

青森駅前公園地下駐車場及びアウガ駐車場管理業務仕様書

1 目的

青森駅前公園地下駐車場及びアウガ駐車場（以下「駐車場」という。）の円滑かつ適正な利用を図るため、民間事業者の専門的な技術・手法・経験を活用した駐車場運営を行うことにより、駐車場維持管理の効率化を図るとともに、年間を通して休業時間を設けない運営を行うなど、駐車場の効率的な利用促進と利便性向上を目的とする。

2 委託概要

(1) 業務名称 青森駅前公園地下駐車場及びアウガ駐車場管理業務

(2) 業務概要 駐車場設備機器等の設置及び保守・点検・メンテナンス等を行うとともに、故障等トラブル時においては、必要な修理、機器等の部品又は本体等の取り替えを行うものとする。

また、年中無休24時間体制による運営管理体制を確保し、駐車場利用者等の安全確保及び駐車場の効率的かつ効果的な運営管理を行うものとする。

3 委託期間

契約締結日の翌日から令和12年3月31日まで

※委託料は、駐車場設備機器の供用開始する令和7年7月分から支払うものとする。

4 対象施設

(1) 対象施設の所在地及び概要

名称	青森駅前公園地下駐車場	アウガ駐車場
所在地	青森市新町一丁目2番20号	青森市新町一丁目3番7号
供用開始	平成元年4月1日	平成13年1月26日
構造及び面積	地下式、4, 137 m ²	立体式、16, 418 m ²
形式	自走式	自走式
収容台数	96台	522台
営業時間	24時間365日（新設する駐車場設備機器の供用開始日から） ※ただし、委託者が必要と認めるときは、臨時休業する場合もある。	

(2) 料金区分

駐車料金については、青森市駐車場条例に基づく料金とすること。

①普通駐車及び夜間駐車

区分	青森駅前公園地下駐車場	アウガ駐車場
普通駐車	○市役所に用件のある者 ・最初の1時間まで 無料 ・1時間を超えるとときは、超過時間30分までごとに 110円	
	○最初から駐車場を利用目的とする者 ・最初の30分まで 110円 ・30分を超えるとときは、超過時間30分までごとに 110円	
夜間駐車 (20時～翌8時)	650円	
備考	普通駐車及び夜間駐車に係る料金については、この表の規定により算定した額が1,000円を超えたときは、24時間ごとに1,000円を上限とする。	

②定期駐車及び回数駐車券

区 分	青森駅前公園地下駐車場	アウガ駐車場
定期 駐 車	○定期駐車券の発売額は、1台につき1月当たり、次に掲げる額とする。 (1) 全日使用する場合 月額26,100円 (2) 午前5時から午前9時までの間使用する場合 月額6,600円 (3) 午前5時から午後7時までの間使用する場合 月額15,300円 (4) 日曜日及び休日を除く日の午前7時から午後11時までの間使用する場合 月額14,500円	
回 数 駐 車 券	○回数駐車券の種類及び発売額は、次のとおりとする。 (1) 1時間券11枚 2,200円 (2) 30分券11枚 1,100円	

5 業務内容

(1) 駐車場設備機器の設置及び附帯工事に関する業務

- ① 駐車場管理の設備機器は、現存する設備機器の更新を行うことを基本として、現存する設備機器を撤去し、「6 設備機器概要」に定める適当と思われる設備機器を令和7年7月末までに設置すること。なお、設置する設備機器等については、受託者の提案とする。
- ② 管理機器等が機能するために必要な関連工事一式
 - ・管理機器設置のほか、管理機器までの電力あるいは通信線等の配線、配管工事一式
 - ・管理機器の基礎等の築造工事一式

(2) 現存する料金所BOXの解体撤去処分及び附帯工事に関する業務

① 現存する料金所BOX 3基の解体撤去処分一式

	構 造	寸 法 (mm)		
		幅 (W)	奥行 (D)	高さ (H)
青森駅前公園地下駐車場	鉄骨造	960	2,010	2,100
アウガ駐車場 (北側)	鉄骨造	1,330	2,130	2,150
アウガ駐車場 (南側)	鉄骨造	900	1,600	2,430

- ② 撤去後の床面は、アンカー切断・モルタル補修・塗装等により補修を行うこと。
- ③ 料金所BOXに設置しているエアコン3台の撤去処分 (ガス回収含む)

	エアコン型式	室外機壁掛け架台
青森駅前公園地下駐車場	三菱製 MSZ-GV2223-W	C-KZG
アウガ駐車場 (北側)	三菱製 MSZ-GV2223-W	C-NZJ5-2
アウガ駐車場 (南側)	三菱製 MSZ-GV2223-W	C-NZJ5-2

- ④ 青森駅前公園地下駐車場料金所の屋根の上の既設内照式出口看板は、料金所解体後の床面に移設すること。なお、移設後の内照式出口看板の高さは、普通車の運転手の目線レベルとし、高さ1,100mm程度の架台を新設し、その上に設置すること。
 - ・既設内照式出口看板の寸法：W900mm×D150mm×H450mm

(3) トラブル等に関する対応業務

- ① 24時間体制で駐車場内において発生した機器トラブル、事故、苦情等の対応を行うこと。また、トラブル等の防止及び管理体制の改善に対して積極的に取り組むこと。
- ② 利用者対応においては、遠隔リモート機能を備えた自社又はメーカー若しくは代理店の直営あるいは外部委託によるコールセンターでの対応とすること。

- ③ 24時間365日、利用者が駐車場の使用に関してトラブル等が発生した場合に、受託者と連絡できる体制が取れること。また、トラブル発生時に現地対応ができる体制を構築し、当該対応スタッフの拠点が青森市内に設置されていること。
 - ④ トラブル対応の担当者は、当該業務について十分な知識を有し、訓練を受けた者とする
 - ⑤ 受託者は、駐車場利用者または近隣住民からの苦情や設備機器等故障、事故等の対応を行うとともに、委託者に適宜報告を行うこと。また、駐車場設備や環境整備等に改善が必要な場合は、積極的に委託者に提案すること。
- (4) 駐車場機器の保守・メンテナンス管理に関する業務
- ① 円滑な稼働を図るために定期的な保守を含む適切な保守・メンテナンスを実施するとともに、発生する修理・事故等にも迅速に対応し速やかな復旧を図ること。
 - ② 受託者は、駐車券、ロール紙、ゲートバーなどの消耗品の補充、交換業務及び在庫管理を行うこと。また、それら設備に関わる消耗品は、受託者の負担で準備すること。
- (5) 駐車料金の徴収及び委託者への報告に関する業務
- ① 定期駐車券購入申請及び定期駐車券の交付は、令和7年7月10日(木)までに開始することとし、その業務時間は午前9時から午後6時までとする。なお、当該業務の方法については、受託者による提案とする。
 - ・定期駐車想定台数：青森駅前公園地下駐車場37台、アウガ駐車場95台
 - ② 回数駐車券(有効期限なし)購入申請及び回数駐車券の交付の方法は、受託者による提案とする。
 - ・回数駐車券想定購入件数：1時間券800件/年、30分券800件/年
 - ③ 駐車料金は、受託者の責任により、定期駐車券及び回数駐車券の場合にあって定期・回数駐車券発行の際に、普通駐車及び夜間駐車の場合にあっては定期的に精算機等から徴収し、月ごとに精査・集計し、差異がないことを確認の上、委託者が指定する金融機関口座に振込むこと。
 - ④ 受託者は、毎月、月末締め駐車料金を翌月20日までに、委託者の指定する金融機関口座に受託者が振り込むものとする。ただし、キャッシュレス決済が行われた駐車料金の振込み日は、別途協議により定めることができる。
 - なお、キャッシュレス決済サービスに係る手数料は、受託者が負担するものとする。
 - ⑤ 出口料金精算機及び事前料金精算機は、つり銭切れ等ないように補充すること。
 - ⑥ 受託者は、利用状況をデータ管理するとともに、委託者に毎月の駐車料金と利用台数等の実績報告を行うこと。
 - ⑦ 地階新鮮市場に係る駐車サービスについて、受託者は、買い物客ごとに買物金額に応じて割引した駐車料金を、各店舗の買物金額により按分して店舗ごとの割引額を算出することとし、毎月、その累計額を委託者に実績報告を行うこと。
 - ⑧ 受託者は、駐車場の稼働状況について、随時、委託者が確認できる体制をとること。
- (6) その他駐車場管理に必要な事項
- ① 駐車場管理における本市への助言
 - ② パスカードの発行及び紛失者等のパスカード有効・無効対応
 - 当初発行分のパスカードについて、受託者は、令和7年7月15日(火)までに発行し、委託者に引き渡すこと。

- ・パスカード想定発行件数：当初390台、年度更新時等の対象車両入替30～40台
- ③ インターネット上で、本市が駐車場の売上及び利用台数等の情報を確認できるシステムを構築すること。
- ④ 満車・空車情報をインターネット上で配信すること。
- ⑤ 受託者は、駐車場管理体制の構築を利用者の利便性等に留意し、委託者と十分に協議を行い、承認を得た上で行うこと。
- ⑥ 駐車場の駐車スペース等の配置は、現行の配置を基本とすること。なお、適当と思われる配置があれば、その提案を行うことも可とする。
- ⑦ 受託者は、駐車場管理業務を遂行する上で、必要な手続き及び工事を行うこと。ただし、工事等を行う場合、委託者の承諾を得た上で行うこと。
- ⑧ 駐車場の管理体制については、無人管理を基本とするが、出入口誘導業務や、割引処理業務、除排雪は委託者が対応する。委託者が準備する有人業務と連携をとること。
- ⑨ 事故や利用者からの苦情等があった場合は、速やかに報告するとともに、適切な処置を講ずること。
- ⑩ 消耗品の補充及び交換は、消耗品切れ等ないように適時行うこと。なお、消耗品の費用は、受託者の負担とする。
- ⑪ 電気使用料金は、委託者の負担とする。

6 設備機器概要

(1) 設備機器構成

設置機器等名称	必要台数	
	青森駅前地下 駐車場	アウガ駐車場
入口発券機	1台	1台
出口料金精算機	1台	2台
事前料金精算機	—	2台
車番認識カメラ（入口 画像マッチング） 付属品：制御盤・照明・ポール等	1式	1式
車番認識カメラ（出口 画像マッチング） 付属品：制御盤・照明・ポール等	1式	2式
カーゲート（入口）	1台	1台
カーゲート（出口）	1台	2台
入口表示灯	1台	1台
出庫警報灯	1台	1台
割引認証機（地階新鮮市場用 買物金額に応じた割引）	60台	
割引認証機（公共施設用 利用時間に応じた割引）	60台	
割引券発行機	5台（うち予備2台）	
ループコイル	1式	1式
保護屋根（積雪に対応できる設計であること）	—	1基
看板（料金案内、利用案内看板等）	1式	1式

(2) 設置機器に備えるべき技術要件

①入口発券機

- ・屋外対応機器であること。
- ・トラブル信号、駐車券切れ等の信号受信ができること。
- ・定期券読取りによる定期車両の入場管理が可能であること。

②出口料金精算機

- ・屋外対応機器であること。
- ・キャッシュレス対応が可能であること（クレジットカード決済、電子マネー等）。
- ・10円、50円、100円、500円、1,000円札、2,000円札、5,000円札、10,000円札が使用できること。
- ・領収書の発行が可能であること（インボイス対応）。
- ・定期券読取りによる定期車両の入場管理が可能であること。
- ・コールセンター直通のインターフォンで利用者が問い合わせできること。
- ・トラブル等の際は、直接対話を行い遠隔操作でのゲート開閉等ができること。
- ・その他料金支払い時に想定されるトラブルに備えたものを運用すること。
- ・その他有益な提案があれば、その提案も可とする。

③事前精算機

- ・屋外対応機器であること。
- ・キャッシュレス対応が可能であること（クレジットカード決済、電子マネー等）。
- ・10円、50円、100円、500円、1,000円札、2,000円札、5,000円札、10,000円札が使用できること。
- ・領収書の発行が可能であること（インボイス対応）。
- ・トラブル信号、ロール紙切れ、釣銭切れ等の信号受信ができること。
- ・その他有益な提案があれば、その提案も可とする。

④車番認識（ナンバープレート認識）

- ・車番認識カメラを搭載し、入出庫管理が行えること。
- ・駐車券発行時に撮像したナンバープレートの車両番号と駐車券を紐付けができること。
- ・事前精算で料金精算を行った際は、出庫時には撮像したナンバープレートの情報から駐車料金精算の有無を確認し、精算済みであれば駐車券を挿入しなくてもゲートが開閉できること。
- ・車番登録している車両を認識した際は、ナンバープレートの車両番号と定期駐車券・パスカード等の管理番号を照合後、無人でゲートの開閉を行うことができ、定期駐車券等の不正利用防止に配慮した入出庫管理ができること。
- ・入出庫管理については、委託者側で制御できる仕様とすること。
- ・ナンバープレートの車両番号を読み込めなかった場合の対応は、受託者の提案とする。

⑤カーゲート

- ・ゲートのゲートバーは、クッション材等により、事故時の衝撃を緩和できること。
- ・ゲートバーは、不具合発生時や緊急時には事業者が遠隔操作で開閉できること。

⑥入口表示灯

- ・入口表示灯は、「満」「空」表示ができるLEDユニット表示板を見込むこと。なお、設置する入口表示灯のデザイン、サイズ及び設置位置については、受託者の提案とする。

⑦出庫警報灯

- ・出庫警報灯は、回転灯、音等で構成すること。

⑧割引認証機

- ・発券された駐車券へ割引及び無料認証ができること。

⑨保護屋根

- ・積雪に対応できる設計とすること。
- ・照明付きのものとする。

⑩看板（料金看板、利用案内看板等）

- ・設置する看板のデザイン、サイズ及び設置位置については、受託者による提案とする。ただし、下記事項については、必ず明記すること。

【明記事項】

駐車場の名称、利用料金、営業時間、精算方法、使用可能金種、領収書発行、非常時・トラブル発生時の連絡先及び連絡方法等を表示すること。

⑪消耗品

- ・駐車券の券面の仕様は、委託者と協議して決めること。

⑫その他

- ・当仕様は、最低要件であり、必要に応じて企画提案すること。

7 管理業務における条件

- (1) 高齢者、障がい者等が使用しやすいようにユニバーサルデザインに配慮していること。
- (2) 入口発券機、出口料金精算機、事前料金精算機は、夜間でも操作しやすい照度を確保すること。
- (3) 運用開始時には、本駐車場利用者のために案内スタッフを配置し、配置期間は協議により決定すること（運用開始時期：令和7年7月下旬）。
- (4) 社会情勢の変化に伴う駐車機器の改造等を適宜行うこと（新紙幣・硬貨の発行等）
- (5) 円滑な稼働を図るために定期的な保守を含む適切な保守、メンテナンスを実施するとともに発生する修理・事故等にも迅速に対応し速やかな復旧を図ること。
- (6) 契約期間の終了時、受託者は、自らの費用負担において設置した設備・備品等を撤去し原状回復を図ることを原則とする。ただし、次の受託者との間で備品等の継続使用について合意し、本市が認めた場合、それらを撤去せずに次の受託者に引き継ぐことができる。継続使用に係る費用は、受託者と次の受託者間で協議するものとする。

8 受託者の責務

(1) 関係法令の順守

本業務は、本仕様書によるほか、次に掲げる関係法令に準拠して行うこと。

- ①個人情報保護に関する法律
- ②青森市財務規則
- ③その他関係法令及びガイドライン

(2) 守秘義務及び個人情報の保護

- ① 受託者及び業務従事者は、業務で知り得た委託者の秘密を第三者に漏らしてはならない。効力は契約の解除及び期間満了後においても同様とする。また、委託者の許可なく本業務で使用しているデータ等を持ち出してはならない。
- ② 受託者及び業務従事者は、業務上知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約解除及び契約期間満了後も同様とする。

③ 個人情報の取り扱いについて、適切な保護措置を講ずる体制を整備し、プライバシーマーク（一般財団法人日本情報経済社会推進協会）の認定を受けていること。

(3) 信用失墜行為の禁止

① 受託者及び業務従事者は、本市の信用を失墜させるような行為をしてはならない。

(4) 業務の引継

① 受託者は、本契約の満了又は解除に伴い業務を停止するときは、業務の引継または引渡しに十分配慮し、委託者の業務に支障を来たすことがないようにすること。

(5) 環境整備

① 受託者は、受託エリア及び設備機器等に係る環境を常に良好に保つこと。

② 受託者は、業務遂行者の健康管理及び服務規律の維持等に責任を負うこと。

9 費用負担区分

管理業務に必要な光熱水費は委託者の負担とし、駐車場の初期整備費用、管理運営費用等、契約満了後または解除後の設備機器の撤去費用等は全て受託者の負担とする。なお、既存機器撤去費用は受託者、処分費用は委託者が負担する。

10 調査報告及び業務改善

委託者は、受託者に対し、委託業務に関する調査又は報告を求め、必要に応じて改善を求めることが出来る。この場合、受託者は直ちに調査、報告を行い、改善報告をしなければならない。

11 委託者の実施する事業への協力

受託者は、委託者の実施する消防訓練、その他業務に関連があると認められる事業実施に協力すること。

12 著作権その他

本市から提供する既存の情報については、著作権は本市に帰属するものとする。

13 損害賠償責任

受託者は、故意または過失により委託者または第三者に損害を与えた場合、いかなる理由であっても賠償責任を負うものとする。これらの請求に備え、必ず責任保険に加入すること。

14 契約の解除

委託者は、本仕様書に記載されている事項が誠実に履行されていないと認める場合は、契約期間中であっても契約を解除することができることとする。

15 その他

本仕様書に記載のない事項に関して疑義が生じた場合は、委託者、受託者で協議の上決定するものとする。